



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

EDITAL DE ABERTURA 68/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IFSertãoPE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL Nº 68/2025

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto Presidencial de 16/05/2024, publicado no D.O.U. nº 95, de 17/05/2024, Seção 2, considerando o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.112/1990, a Lei Federal nº 11.091/2005, o Decreto Federal nº 7.311/2010 e o Decreto Federal nº 9.739/2019 torna pública a abertura de concurso público para o provimento de cargos efetivos (vagas existentes mais formação de cadastro reserva) de Técnico-Administrativo em Educação - TAE do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União, de acordo com a Lei Federal nº 8.112/1990, e suas respectivas alterações, para lotação e exercício nas unidades do IFSertãoPE. Processo SEI nº 23302.101598/2024-30.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (Fundatec), obedecidas às normas deste Edital.
- Os(as) candidatos(as) poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, cronograma, resultados das etapas e resultado final no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, na área “Concursos”.
- A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União e pela internet nos sites: <https://ifsertaope.edu.br/> e www.fundatec.org.br.
- O Concurso Público será composto de única etapa, constituída da realização de **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos.

1.1. DO QUADRO DE VAGAS

CARGO: TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE)							
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E – ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Cód.	Área/subárea	Carga Horária	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vaga AC ¹	Vaga PcD ²	Vaga PPIQ ³	Total de Vagas
24	Administrador	40h	Curso Superior Completo em Administração com registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	01 + CR
25	Analista de Tecnologia da Informação	40h	Bacharelado ou Tecnológico Completo em cursos na área de Computação ou Informática.	01	-	-	01 + CR
26	Enfermeiro	40h	Curso Superior Completo na área de Enfermagem.	01	-	01	02 + CR
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO							
Cód.	Área/subárea	Carga Horária	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vaga AC ¹	Vaga PcD ²	Vaga PPIQ ³	Total de Vagas
27	Assistente de Aluno	40h	Curso de Ensino Médio Completo e Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses na área.	03	01	02	06 + CR
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO							
Cód.	Área/subárea	Carga Horária	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vaga AC ¹	Vaga PcD ²	Vaga PPIQ ³	Total de Vagas
28	Assistente em Administração	40h	Curso de Ensino Médio com Formação Técnica na Área de Administração ou Médio Completo com Experiência Profissional mínima de 12 (doze) meses na área.	05	01	02	08 + CR

29	Técnico em Tecnologia da Informação	40h	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo e Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais.	02	-	01	03 + CR
30	Técnico Laboratório - Área Agropecuária	40h	Médio Profissionalizante na respectiva área ou Médio Completo e Curso Técnico na respectiva área.	01	-	-	01 + CR
31	Técnico Laboratório - Área Física	40h		-	-	01*	01 + CR
32	Técnico Laboratório - Área Informática	40h		01	-	-	01 + CR
33	Técnico Laboratório - Área Mecânica	40h		01	-	-	01 + CR
34	Técnico Laboratório - Área Química	40h		01	-	01	02 + CR

Legenda:

1 AC – Ampla Concorrência,

2 PcD – Pessoa com Deficiência,

3 PPIQ – Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

* Vaga definida por sorteio.

CR – Cadastro de Reserva

1.1.1. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

1.1.2. Os cursos indicados como requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC e somente serão comprovados e analisados no ato da posse.

1.1.3. As vagas que vierem a surgir durante a validade do edital poderão ser alocadas em qualquer uma das unidades da instituição.

1.1.4. A remuneração inicial é a equivalente ao Vencimento Básico do respectivo cargo, conforme classificação abaixo:

Nível C - Regime de Trabalho: 40 horas semanais			
Qualificação	Vencimento Básico	Incentivo à Qualificação (IQ)	Total
Ensino Médio	R\$ 2.483,52	---	R\$ 2.483,52
Ensino Superior	R\$ 2.483,52	R\$ 620,88	R\$ 3.104,40
Especialização	R\$ 2.483,52	R\$ 745,06	R\$ 3.228,58
Mestrado	R\$ 2.483,52	R\$ 1.291,43	R\$ 3.774,95
Doutorado	R\$ 2.483,52	R\$ 1.862,64	R\$ 4.346,16

Nível D - Regime de Trabalho: 40 horas semanais			
Qualificação	Vencimento Básico	Incentivo à Qualificação (IQ)	Total
Ensino Médio	R\$ 3.029,89	---	R\$ 3.029,89
Ensino Superior	R\$ 3.029,89	R\$ 757,47	R\$ 3.787,37
Especialização	R\$ 3.029,89	R\$ 908,97	R\$ 3.938,86
Mestrado	R\$ 3.029,89	R\$ 1.575,55	R\$ 4.605,44
Doutorado	R\$ 3.029,89	R\$ 2.272,42	R\$ 5.302,32

Nível E - Regime de Trabalho: 40 horas semanais			
Qualificação	Vencimento Básico	Incentivo à Qualificação (IQ)	Total
Ensino Superior	R\$ 4.967,04	---	R\$ 4.967,04
Especialização	R\$ 4.967,04	R\$ 1.490,11	R\$ 6.457,15

Mestrado	R\$ 4.967,04	R\$ 2.582,86	R\$ 7.549,90
Doutorado	R\$ 4.967,04	R\$ 3.725,28	R\$ 8.692,32

1.1.5. DA CARGA HORÁRIO DE TRABALHO

1.1.5.1. O Regime de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos em que a legislação defina explicitamente carga horária específica, distribuída em dois períodos, durante o turno diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, de acordo com as necessidades da Instituição (art. 19 da Lei 8.112/1990).

1.1.5.1.1. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, finais de semana, pontos facultativos e feriados de acordo com a necessidade da Instituição, observado o regime de trabalho.

1.2. DOS BENEFÍCIOS

1.2.1. Auxílio-alimentação no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), nos termos do art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992 e da Portaria MGI nº 2.797 de 29 de abril de 2024

1.2.2. Auxílio Pré-escolar no valor de R\$ 484,90 (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), nos termos do art. 7º do Decreto nº 977, de 10 de setembro de 1993 e da Portaria MGI nº 2.897, de 30 de abril de 2024, Auxílio-Transporte, nos termos da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19 de fevereiro de 2025, e Ressarcimento à Saúde Suplementar, nos termos da Portaria MGI nº 2.829, de 29 de abril de 2024, e demais benefícios previstos, todos pagos conforme a legislação vigente.

1.2.3. Ao servidor que possuir nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício da área/subárea, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, será concedido incentivo à qualificação, conforme quadro a seguir, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV da Lei Federal nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 12.777/2012.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício da área/subárea (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Percentual de incentivo à Qualificação (IQ)
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os(as) candidatos(as) aprovado(as) para os cargos/área/subárea serão nomeados(as) obedecendo-se a **ordem de classificação por área/subárea**, conforme necessidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE. O número máximo de candidatos(as) aprovados(as) seguirá o disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019.

2.1.2. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovado(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

2.1.3. Para efeitos da aplicação da reserva legal para Pessoas com Deficiência e Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, as vagas foram distribuídas observando-se os termos da Lei 8.112/1990, da Lei nº 7.853/1989, do Decreto nº 3.298/1999, Decreto nº 9.508/2018, da Lei Federal nº 15.142/2025 e da Recomendação 50/2017 MP/Procuradoria da República.

2.1.2.1. A determinação das vagas a serem preenchidas por candidatos(as) aprovado(as) em cada uma das cotas considerou o total de vagas disponibilizadas no presente certame, aplicando o percentual determinado na legislação vigente por cargo (quando atingido o percentual legal para aplicação das cotas), sendo a diferença entre o total de vagas das cotas e as vagas já alocadas, designada por meio de sorteio.

2.1.2.2. O presente edital prevê 27 (vinte e sete) vagas imediatas para a carreira Técnico-Administrativo em Educação, destinadas da seguinte forma:

- a) 30% (vinte por cento), ou seja, 8 (oito) vagas, foram reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas;

- b) 5% (cinco por cento), ou seja, 2 (duas) vagas, foi reservada às Pessoas com Deficiência;
- c) As demais, foram destinadas à Ampla Concorrência.

2.1.4. Foi realizado e gravado em mídia, no dia 06/06/2025, o sorteio a fim de garantir o percentual de reserva legal para as vagas inicialmente disponibilizadas por meio deste Edital e, que deverão ser ocupadas imediatamente.

2.1.5. As áreas/subáreas em que somente houver a oferta de vaga reservada, também receberão inscrições de candidatos(as) que não se enquadrem nos critérios da reserva em questão, ou que desejam concorrer na Ampla Concorrência. Os(as) candidatos(as) assim inscritos(as), porém, FICAM CIENTES de que a preferência para o provimento da vaga ofertada será sempre do(a) candidato(a) que se inscreveu para concorrer à vaga reservada, podendo eventual vaga que vier a surgir no prazo de validade do certame ser destinada ao(à) candidato(a) que se inscreveu e foi aprovado(a) na Ampla Concorrência ou em outro tipo de reserva.

2.1.6. Para as áreas/subáreas do Quadro Demonstrativo de Vagas que não tiverem vaga reservada, será assegurada inscrição de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas ou Pessoas com Deficiência, a fim de atender às disposições legais quanto ao surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do edital.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da área/subárea pretendido e a deficiência que possuem.

2.2.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que possuem limitação ou incapacidade para o desempenho de atividades e se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.2.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte) por cento das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei 8.112/90.

2.2.1.3. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de surgimento de novas vagas durante o período de vigência do presente edital, independentemente da área/subárea.

2.2.1.4. A ocupação das vagas destinadas à Pessoa com Deficiência previstas no presente edital, foi determinada por sorteio e dar-se-á de acordo com o disposto no Quadro Demonstrativo de Vagas (item 1).

2.2.1.4.1. Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o período de vigência do presente edital, o percentual mínimo de reserva descrito no item 2.2.1 será observado **levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo/área/subárea.**

2.2.1.5. Quando HOUVER vaga reservada para PCD no edital de abertura do concurso, pelo sorteio ou reserva automática, a ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatos(as) com deficiência será convocado para ocupar a vaga prevista, enquanto os demais candidatos(as) com deficiência classificados serão convocados, no caso de surgimento de novas vagas, para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira) vaga e, assim sucessivamente, exceto se mais bem classificado na lista geral de Ampla Concorrência

2.2.1.6. Quando NÃO HOUVER vaga reservada para PCD, no edital de abertura do concurso, pelo sorteio ou reserva automática, a ocupação das vagas que vierem a surgir durante a validade do certame, dar-se-á de tal modo, que o primeiro classificado da lista de candidatos(as) com deficiência será convocado para ocupar a 5ª vaga, **incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no edital de abertura**, enquanto os demais candidatos(as) com deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira) vaga e, assim sucessivamente, exceto se melhor classificado na lista geral de Ampla Concorrência.

2.2.1.7. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela Pessoa com Deficiência aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.2.1.7.1. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos(as) sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos(as) com deficiência no concurso.

2.2.1.7.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.2.1.7.1 as vagas serão preenchidas pela lista de homologados da Ampla Concorrência, e quando esgotada essa, as vagas serão preenchidas pela lista de homologados da reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

2.2.1.7.3. Os(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados(as), além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, caso possuam nota para tanto, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.2.2. Somente serão homologadas as inscrições dos(as) candidatos(as) que apresentem documento comprobatório e que tenham a especificação de que as deficiências foram adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, o(a) candidato(a) deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do(a) candidato(a) .

2.2.3.1. São documentos comprobatórios da deficiência:

- a) Atestados/ Laudos Médicos;
- b) Relatórios ou Pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

2.2.3.2. O documento comprobatório que confirme a deficiência do(a) candidato(a) deverá, conforme o modelo do Anexo IV, conter:

- a) A data de expedição;
- b) A assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;
- c) O grau e nível da deficiência.
- d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.
- d.1) Quando se tratar de deficiência física, o documento comprobatório da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.
- d.2). Quando se tratar de deficiência auditiva, o(a) candidato(a) deverá apresentar, além o documento comprobatório da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o(a) candidato(a) utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.
- d.3). Quando se tratar de deficiência visual, o documento comprobatório da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- d.4). Para candidatos(as) com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.3.3. A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.2.3.1 deverão ser posteriores ao dia **13/12/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.3.3.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do(a) candidato(a) e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

2.2.3.4. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.3.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo(a) próprio(a) candidato(a), quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.4. Para o envio do documento comprobatório, os(as) candidatos(as) deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) após o preenchimento do Formulário Online, o(a) candidato(a) visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.4.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.5. A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tal condição.

2.2.5.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem emitidos fora do prazo determinado;
- d) estiverem ilegíveis ou com rasuras;
- e) forem entregues intempestivamente;
- f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.5.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pelo(a) candidato(a) no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.5.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no item 2.2.2, tendo em vista que Os(as) candidatos(as) que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão submetidas à Perícia Médica para avaliação, composta por equipe multiprofissional, de responsabilidade da Fundatec, conforme estabelecido no item 2.2.10, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições da área/subárea para o qual concorre.

2.2.5.3.1. O(A) candidato(a) deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições da área/subárea pretendido a serem exercidas.

2.2.5.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos(as) candidatos(as) .

2.2.6. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas.

2.2.6.1. Caso o(a) candidato(a) com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.7. Não ocorrendo aprovação de candidatos(as) na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas/subáreas a eles disponibilizadas, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovado(as), observada a ordem geral de classificação.

2.2.8. O grau de deficiência do(a) candidato(a) não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.9. Os(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

2.2.10. Antes da Homologação do Resultado Final, em data a ser estabelecida no Cronograma de Execução, as Pessoas com Deficiência submeter-se-ão à Perícia Médica, que terá decisão a qualificação do(a) candidato(a) como Pessoa com Deficiência ou não, e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado, nos termos do art. 5º, parágrafo único do Decreto nº 9.508/2018 e de acordo com as categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e no Decreto nº 8.368/2014.

2.2.11. A avaliação do(a) candidato(a) para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência se fará pela análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, ao critério da Comissão Especial, solicitar documentos complementares e/ou realizar uma análise presencial para fins de dirimir dúvidas sobre as informações, restritamente constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros

Concursos Públicos.

2.2.13. Ao término do processo de avaliação realizado pela equipe multiprofissional, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições da área/subárea pelo(a) candidato(a).

2.2.14. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o(a) candidato(a) passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de Acesso de Ampla Concorrência, se estiver aprovado(a) também nesta condição, e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

2.2.15. Caso a avaliação prevista no item 2.2.10 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais da área/subárea, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Concurso Público

2.2.16. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 15.142/2025, fica assegurada às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas o percentual de 30% (trinta) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1. Os(As) candidatos(as) que se autodeclararem Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição.

2.3.1.2. Caso a aplicação do percentual de reservas estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 5º da referida lei.

2.3.1.3. Conforme art. 2º da Lei Federal nº 15.142/2025, considera-se:

I - **Pessoa Preta ou Parda:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda;

II - **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III - **Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

2.3.2. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, o(a) candidato(a) deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

2.3.3.1. Os(As) candidatos(as) que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo(a) candidato(a), exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5. Os(As) candidatos(as) autodeclarados(as) Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.3.6. A ocupação das vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas previstas no presente edital, foi determinada por sorteio e dar-se-á de acordo com o disposto no Quadro de Vagas (item 1).

2.3.7. Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o período de vigência do presente edital, o percentual mínimo de reserva descrito no item 2.3.1 será observado **levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por área/subárea.**

2.3.7.1. Quando HOUVER vaga reservada para as Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, no edital de abertura do concurso, pelo sorteio ou reserva automática, a ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado da lista de candidatos(as) Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas será convocado para ocupar a vaga prevista, enquanto os demais candidatos(as) Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas classificados serão

convocados, no caso de surgimento de novas vagas, observando os critérios de alternância e proporcionalidade, exceto se mais bem classificado na lista geral de Ampla Concorrência.

2.3.7.2. Quando NÃO HOUVER vaga reservada para Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, no edital de abertura do concurso, pelo sorteio ou reserva automática, a ocupação das vagas que vierem a surgir, dar-se-á de tal modo, que o primeiro classificado da lista de candidatos(as) Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas será convocado para ocupar a 2ª (segunda) vaga aberta, **incluindo-se nesta contagem as vagas inicialmente previstas no edital de abertura**, enquanto os demais candidatos(as) Pretos e Pardos, Indígenas e Quilombolas classificados, serão convocados de acordo com critérios de alternância e proporcionalidade, exceto se mais bem classificado na lista geral de Ampla Concorrência.

2.3.8. Os(As) candidatos(as) inscritos(as) e aprovado(as), com o resultado final homologado pela cota de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas .

2.3.8.1. Os(As) candidatos(as) que figurarem na lista de classificação final homologada pela Ampla Concorrência e pela cota de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.8.2. Caso seja nomeado pela ampla concorrência, sua nomeação não será computada para o preenchimento de vaga reservada.

2.3.8.3. As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito da aplicação do percentual de reserva, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

2.3.9. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.10. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.10.1. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovado(a) pela cota de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, as vagas remanescentes serão revertidas para Ampla Concorrência e preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados(as), observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.10.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.3.10.1 e inexistindo também pessoas aprovadas na Ampla Concorrência, as vagas remanescentes serão preenchidas por candidatos(as) da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência.

2.3.11. A autodeclaração do(a) candidato(a) goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

2.3.11.1. A presunção relativa de veracidade de que trata o item anterior prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de heteroidentificação.

2.3.12. Do Procedimento de Heteroidentificação

2.3.12.1 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.12.2. As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.12.3. A Comissão de Heteroidentificação será constituída por pessoas de reputação ilibada, especialistas com formação relacionada às relações étnicas e raciais e compreensão da política de cotas brasileira e que correspondam à diversidade racial e de gênero populacional; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

2.3.12.3.1 Os membros da Comissão de Heteroidentificação participarão da avaliação de forma presencial, garantindo-se a diversidade quanto ao gênero e à cor/raça entre seus integrantes.

2.3.12.4. Os(As) candidatos(as) que se autodeclararam Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas serão posteriormente convocados, por edital, para submeter-se aos seguintes procedimentos:

I) Candidatos(as) que se autodeclararam Pessoas Pretas e Pardas:

a) O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial, no Município de **Petrolina/PE**, conforme data descrita no Anexo III, de responsabilidade da Fundatec.

b) A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a), quando autodeclarado como Pessoa Preta ou Parda.

- c) Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.
- d) O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).
- e) No caso da avaliação no Procedimento de Heteroidentificação, a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negróides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).
- f) Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou outros eventos de seleção de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos relativos à classificação de pele tipo Fitzpatrick.
- g) Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao(a) candidato(a).
- h) Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade, a constituição genética ou grau de parentesco.
- i) É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados.
- j) No dia, o(a) candidato(a) assinará a sua autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Preta ou Parda, indicada na ficha de inscrição.
- k) O Procedimento de Heteroidentificação será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

II) Candidatos(as) que se autodeclararam Indígenas:

- a) A condição de indígena do(a) candidato(a) que assim se autodeclare deverá ser confirmada mediante apresentação, de ao menos um dos seguintes documentos:
- a.1) declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, 03 (três) lideranças reconhecidas, conforme Anexo VI;
 - a.2) certidão emitida pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI que ateste sua condição; ou
 - a.3) certidão de nascimento contendo informações sobre sua etnia.
- b) Para o envio do documento, o(a) candidato(a) deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Indígena - Pessoas integrantes dos povos indígenas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no Anexo III - Cronograma de Execução.
- c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.
- d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão de Heteroidentificação.

III) Candidatos(as) que se autodeclararam Pessoas Quilombolas:

- a) A comprovação do vínculo com comunidade quilombola será feita mediante apresentação de Declaração de Pertencimento à Comunidade Quilombola, contendo informações sobre pertencimento, atuação e residência ou não do(a) candidato(a) na comunidade, expedida por uma das seguintes entidades:
- a.1) Associação representativa da comunidade quilombola à qual o(a) candidato(a) pertence, com personalidade jurídica, devidamente registrada em cartório, conforme Anexo VII; ou
 - a.2) Certidão expedida pela Fundação Cultural Palmares, nos termos do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.
- b) Para o envio do documento, o(a) candidato(a) deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Quilombola - Pessoas integrantes dos povos quilombolas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento

do respectivo prazo informado no Anexo III - Cronograma de Execução.

c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão de Heteroidentificação.

2.3.12.5. O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.12.6. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.12.7. Quando for o caso, a Comissão Recursal opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma.

2.3.12.7.1 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

2.3.12.8. O Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.12.9. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.12.10. Os(As) candidatos(as) não tenham confirmada sua autodeclaração concorrerão às vagas destinadas à Ampla Concorrência, **desde que possuam, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.**

2.3.12.10.1. É dispensada a convocação suplementar, em caso de ausência ou o não enquadramento de candidatos(as) no Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.12.11. O(A) candidato(a) terá sua autodeclaração indeferida na condição de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas do(a) candidato(a).

2.3.12.12. O enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.12.13. Conforme, art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.12.13.1 Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o(a) candidato(a):

I - Será eliminado do concurso público ou do processo seletivo simplificado, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - Terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da Fundatec, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste concurso público, o(a) candidato(a) declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O(A) candidato(a) poderá inscrever-se para o presente Concurso Público pela internet e mediante o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da Fundatec, ou como link alternativo o site <https://ifsertaope.edu.br/concursos/>. No site, o(a) candidato(a) encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

Fundatec3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o(a) candidato(a) poderá consultar, no site da Fundatec (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o(a) candidato(a) NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do(a) candidato(a) e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. O(a) candidato(a) inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O(a) candidato(a) que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência ou Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O(a) candidato(a) que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os(as) candidatos(as) que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o(a) candidato(a) deseja ser tratado.

3.1.12. O(a) candidato(a) é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. O(a) candidato(a) deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o(a) candidato(a) deverá solicitar a correção através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, o(a) candidato(a) terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. O(a) candidato(a) deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, a área/subárea para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a área/subárea e a pretensão de concorrer as cotas.

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo/área/subárea ou cota, o(a) candidato(a) deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. O(a) candidato(a) poderá inscrever-se para mais de uma área/subárea, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo II.

3.1.14. Caso o(a) candidato(a) inscreva-se para mais de uma a área/subárea, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo II, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.14.1. Será considerado para aplicação do disposto acima, as áreas/subáreas constantes no Edital de Abertura dos Concursos 01 e 02/2025, da IFSertãoPE, publicado nessa mesma data.

3.1.14.2. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição para a mesma área/subárea, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14.3. No caso de mais de uma inscrição do(a) mesmo(a) candidato(a), será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

3.1.15. O(a) candidato(a) deverá ficar atento(a) ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao(à) candidato(a) reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao(à) candidato(a) qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujas guias de arrecadação não forem pagas da forma adequada.

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. Também não serão homologadas as inscrições cujas guias de arrecadação forem pagas em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao(à) candidato(a) qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinará implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16. Não é de competência da Fundatec regulamentar ou informar horários limites de pagamentos das guias de arrecadação, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao(à) candidato(a) se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1. A Fundatec não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo(a) candidato(a). Antes de pagar qualquer boleto bancário, o(a) candidato(a) deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o(a) candidato(a), o pagamento deverá ser antecipado ou realizado por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do(a) candidato(a) desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1. Os(as) candidatos(as) deverão entrar em contato com a Fundatec para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o(a) candidato(a) ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A Fundatec poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao(à) candidato(a), não o(a) isentando(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do(a) candidato(a) e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1. O(a) candidato(a) poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2. O(a) candidato(a) deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.5. A foto deve permitir o reconhecimento do(a) candidato(a) no dia de prova.

3.2.6. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) .

3.2.7. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.8. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do(a) candidato(a) com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.8.1. Caso o(a) candidato(a) tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.9. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o(a) candidato(a) será encaminhado à Coordenação Local da Fundatec e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.10.1.

3.2.9.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.9.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do(a) candidato(a) nas próximas etapas.

3.2.10. O(a) candidato(a), ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Grade de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.10.1. O(a) candidato(a) que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

3.3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1. Caso o(a) candidato(a) necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o(a) candidato(a) como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela Fundatec, além de critérios de razoabilidade.

3.3.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

3.3.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da Fundatec, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a conferência das marcações realizadas na GR.

IV) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos(as) que utilizem cadeira de rodas.

V) Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

VI) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o(a) candidato(a) em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

VII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao(à) candidato(a) que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de acompanhantes e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela Fundatec.

VIII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os(as) candidatos(as) com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

IX) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao(à) candidato(a) que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O(a) candidato(a) deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

3.3.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da Fundatec, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a conferência das marcações realizadas na GR.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das grades de respostas para geração das notas, esse documento não é oferecido em tamanho ampliado, sendo assim, caso seja necessário, o(a) candidato(a) deverá solicitar auxílio para preenchimento para a transcrição de suas respostas.

III) Ledor//Professor de Apoio: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o(a) candidato(a) peça ao Ledor para ser informado o nome da área/subárea que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao(à) candidato(a) que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao(à) candidato(a) somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

3.3.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O(a) candidato(a) que necessite, além do Interpretador de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo "outros". O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o(a) candidato(a).

III) Prótese Auditiva: será permitido ao(à) candidato(a) permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o(a) candidato(a) que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providências:

- a) se o(a) candidato(a) apresentar para a Coordenação, durante o ato de identificação, documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será autorizado permanecer com a prótese durante a prova.
- b) se o(a) candidato(a) apresentar para Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado em cartório, ou documento comprobatório, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o(a) candidato(a) alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.
- c) se o(a) candidato(a) não se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação e for detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

3.3.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O(a) candidato(a) que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o(a) candidato(a) deverá desmunciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os(as) candidatos(as) que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade do(a) candidato(a), não responsabilizando a Fundatec por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O(a) candidato(a) deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o(a) candidato(a) comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da Fundatec, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao(à) candidato(a) com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença. Se houver outros tipos de provas, o(a) candidato(a) deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos os(as) candidatos(as).

V) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao(à) candidato(a) que necessite de acompanhamento durante as provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

3.3.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva) do Concurso Público, no que couber.

3.3.3. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **13/12/2024** (6 (seis) meses

retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou da solicitação de porte de arma de fogo.

3.3.3.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo(a) próprio(a) candidato(a), quando este(a) possuir a formação para tal finalidade.

3.3.4. Para o envio de documento comprobatório, os(as) candidatos(as) deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o(a) candidato(a) visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.3.4.1. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

3.3.4.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Do(a) candidato(a) que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

3.3.5. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos(as) candidatos(as).

3.3.6. A Comissão de Concurso da Fundatec examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

3.2.6.1. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.6.2. Cabe exclusivamente ao(à) candidato(a) verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

3.3.6.3. A Fundatec se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do(a) candidato(a) que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.7. O(a) candidato(a) que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

3.3.7.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o(a) candidato(a) deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

3.3.8. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da Fundatec irá avaliar juntamente à Coordenação Local da Fundatec outras possibilidades que supram a necessidade do(a) candidato(a), diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1. A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do(a) candidato(a) na prova.

3.3.9. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o(a) candidato(a) que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

3.3.10. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da Fundatec as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao(à) candidato(a) e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o(a) candidato(a) teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.10.1. Nos casos de atendimentos especiais impestivos, será solicitado ao(à) candidato(a) a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 3.3 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online –

Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.10.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do(a) candidato(a) no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo (cargo de nível E): R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Nível Médio/Técnico Completo (cargos de nível C e D): R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

- a) O(A) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022 (art. 1º inciso I da Lei nº 13.656/2018).
- b) O(A) candidato(a) doador(a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (art. 1º inciso II da Lei nº 13.656/2018).

4.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do(a) candidato(a), no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1. PARA OS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS) NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o(a) candidato(a) deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS) do(a) próprio(a) candidato(a), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “a” do subitem 4.1.1.

II) A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

II) O(a) candidato(a) que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O(a) candidato(a) deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

IV) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao(a) candidato(a) o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.1.2.2. PARA OS(AS) CANDIDATOS(AS) DOADORES(AS) DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, o(a) candidato(a) deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do(a) candidato(a) , pelo link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, comprovando o enquadramento de seu pedido.

c) Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, os(as) candidatos(as) deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- c.1) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- c.2) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c.3) Após o preenchimento do Formulário Online, o(a) candidato(a) visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.3. Os documentos deverão ser enviados através do site da Fundatec até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.4. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.5. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o(a) candidato(a) declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.1.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;
- d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do(a) candidato(a).

4.1.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.8. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

4.1.9. Caso o(a) candidato(a) realize inscrição para mais de uma área/subárea, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.9.1. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

4.1.9.2. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.10. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.11. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

4.1.11.1. Para a comprovação da situação de isento, os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da Fundatec www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.11.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

4.1.11.3. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.11.4. Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.12. Os(as) candidatos(as) que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da Fundatec, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.13. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.14. O fato do(a) candidato(a) estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.1.15. A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo(a) candidato(a), deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o(a) candidato(a) do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.16. Caso o(a) candidato(a) receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

5.1.1. Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos(as) candidatos(as) que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;

5.1.2. Pedidos para concorrer às vagas de Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas;

5.1.3. Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;

5.1.4. Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14 e 3.1.14.2 deste Edital;

5.1.5. Relação de candidatos(as) cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

5.1.6. Relação de candidatos(as) que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da Fundatec www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o(a) candidato(a) deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4. O(a) candidato(a) que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

6.1. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.1.1. No dia da aplicação da prova, o(a) candidato(a) deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela Fundatec, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

6.2. Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do(a) candidato(a) que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O(a) candidato(a) somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da Fundatec.

6.2.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.2.2. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos(as) candidatos(as) após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.3. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.3.1. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos(as) candidatos(as) com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.3.1.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do(a) candidato(a), e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

6.3.1.2. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.3.1.2.1. A Fundatec não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

6.3.1.2.2. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

6.3.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

6.3.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

6.4. A critério da Coordenação, os(as) candidatos(as) poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

6.4.1. O(a) candidato(a) que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundatec de mesmo sexo do(a) candidato(a), com a presença de testemunha.

6.4.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da Fundatec considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.5. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o(a) candidato(a) deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do(a) candidato(a) que venham ser solicitados pela Coordenação Local da Fundatec;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da Fundatec (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

6.5.1. O(a) candidato(a) que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida, sendo eliminado do certame.

6.5.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do(a) candidato(a) apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do(a) candidato(a);

e) apresente de somente e-título;

f) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do(a) candidato(a), informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da Fundatec. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o(a) candidato(a) se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.6. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da Fundatec será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6.1. Não será permitida a realização da prova aos(as) candidatos(as) que não tenham suas inscrições homologadas.

6.6.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos(as) que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

6.7. Os(as) candidatos(as) com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da Fundatec responsável do seu local de prova,

atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.7.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

6.8.2. A Fundatec disponibilizará embalagem específica para que o(a) candidato(a) guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do(a) candidato(a) a guarda dos seus objetos.

6.8.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.8.3. O(a) candidato(a), ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que Os(as) candidatos(as) retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.8.3.1. Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o(a) candidato(a) dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.8.3.3. Caso o pertence seja encontrado no lixo, caberá à Coordenação Local realizar o devido descarte durante o tempo de prova, sem que haja qualquer reivindicação posterior do(a) candidato(a) sobre o material/equipamento que desprezou voluntariamente.

6.8.4. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do(a) candidato(a). O(a) candidato(a) não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

6.8.4.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

6.8.4.2. Nas salas de prova, após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, não será permitido ao(à) candidato(a) manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O(a) candidato(a) que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.8.4.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

6.8.4.4. A Fundatec não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do(a) candidato(a).

6.8.5. A equipe de aplicação das provas da Fundatec não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos(as), ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.9. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.9.1. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.9.2. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o(a) candidato(a) retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela Fundatec, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.10. Candidatos(as) com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da Fundatec.

6.10.1. O(a) candidato(a) deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.11. É garantida a liberdade religiosa dos(as) candidatos(as) inscritos(as). Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da Fundatec para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do(a) candidato(a), a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.11.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o(a) candidato(a) será encaminhado(a) à Coordenação Local da Fundatec para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

6.12. É responsabilidade do(a) candidato(a) informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O(a) candidato(a) que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da Fundatec, será eliminado.

6.13. Orientamos a todos os(as) candidatos(as) que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. os(as) candidatos(as) que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.13.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

6.13.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o(a) candidato(a) não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

6.13.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

6.13.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos(as) candidatos(as) por ocasião de alguma suspeita.

6.14. O(a) candidato(a) que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.15. A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.16. Constatado que o(a) candidato(a) esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.17. Caberá apenas a Fundatec a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.17.1. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do(a) candidato(a) .

6.17.2. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.17.3. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela Fundatec.

6.17.3.1. Será solicitado ao(à) candidato(a) o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas.

6.18. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a Fundatec poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos(as) candidatos(as), a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.19. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da Fundatec diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

6.19.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa de entregar ao(à) candidato(a) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da Fundatec.

6.20. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o(a) candidato(a).

6.21. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do(a) candidato(a) , nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

6.21.1. A Fundatec não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.21.2. Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de

responsabilidade de candidatos(as), a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do(a) candidato(a) responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.22. Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos(as) candidatos(as) em prova.

6.23. Será eliminado deste Concurso Público o(a) candidato(a) que:

- a) ausentar-se do local de realização de prova levando Folhas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas de Respostas;
- h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro(a) candidato(a) sobre os conteúdos de prova;
- l) estiver observando constantemente as provas de outros(as) candidatos(as) durante a prova, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente de realização das provas;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar durante a realização das provas escritas ou procedimentos, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) folhas definitivas de respostas;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros(as) candidatos(as), fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da Fundatec;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;

gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente.

hh) apresentar-se nos locais para realização de provas e exames com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

6.23.1 O(a) candidato(a) eliminado(a) durante as provas não terá sua(s) grade(s) de respostas corrigida(s) e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

6.23.2 A prova e a Folha de Respostas do(a) candidato(a) eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da Fundatec, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

6.23.3. Não será permitido ao(à) candidato(a) eliminado(a) tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

6.23.4 Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

6.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do(a) candidato(a) da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

6.24.1. A condição de saúde do(a) candidato(a) no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da Fundatec. Ocorrendo alguma situação de emergência, o(a) candidato(a) será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do(a) candidato(a) se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.25. A Fundatec e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

6.25.1. Se identificado pela Coordenação Local da Fundatec que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.

6.25.2. Os pertences pessoais deixados pelos(as) candidatos(as) nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da Fundatec.

6.25.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos(as) candidatos(as) e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

6.25.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

6.26. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o(a) candidato(a) poderá solicitar que a Coordenação Local da Fundatec seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.27. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao(à) candidato(a) que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da Fundatec, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.27.1. Caso o(a) candidato(a) não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da Fundatec www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.27.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.27.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

6.28. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da Fundatec e ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada a área/subárea será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexo V).

7.1.1. O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

7.1.2. O(a) candidato(a) que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.1.3. A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do(a) candidato(a) .

7.1.4. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

7.1.5. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições da área/subárea e ao conteúdo programático.

7.1.6. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

7.1.7. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de área/subárea diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7.1.8. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de publicação deste Edital.

7.2. Tempos de Prova:

a) O(a) candidato(a) terá 4 (quatro) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

b) O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) O(a) candidato(a) só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os(as) candidatos(as) possam acompanhar o tempo de realização da prova.

7.3. A Prova Teórico-Objetiva para **todas** as áreas/subáreas será realizada no Município de **Petrolina/PE**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

7.4. Em cima da mesa, o(a) candidato(a) deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

7.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

7.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos(as) para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 7.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

7.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos(as) para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

7.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, Os(as) candidatos(as) receberão os cadernos de questões com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II.

7.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente à área/subárea, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do(a) candidato(a) comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

7.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa de entregar ao(à)

candidato(a) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.7. As Grades de Respostas dos(as) candidatos(as) chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

7.7.1. Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos(as) candidatos(as) de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.7.2. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

7.7.3. As Grades de Respostas serão entregues aos(as) candidatos(as), pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

7.7.4. É garantida aos(as) candidatos(as) a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.8 Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e a área/subárea de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

7.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao(a) candidato(a) no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da Fundatec www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

7.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos(as) candidatos(as) no dia de prova.

7.8.3. O(a) candidato(a) que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

7.9. Ao término da prova, o(a) candidato(a) deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do(a) candidato(a) do certame.

7.9.1. O(a) candidato(a) deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o(a) respectivo(a) candidato(a) será eliminado(a) do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

7.9.2. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

7.10. O(a) candidato(a) deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

7.10.1. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

7.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o(a) candidato(a) realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

7.10.3. O(a) candidato(a) que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas.

7.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

7.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Grades de Respostas (GR). A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo(a) candidato(a) que não preencherem corretamente as elipses.

7.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do(a) candidato(a).

7.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Grade de Respostas ou na capa do caderno de questões.

7.12.3. É vedado ao(a) candidato(a) amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

7.13. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos(as) candidatos(as) de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos(as) presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

7.13.1. Os últimos(as) candidatos(as), conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da Fundatec, poderá ser acompanhado por esses candidatos(as).

7.13.2. O(a) candidato(a) que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

7.13.3. Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos(as) candidatos(as) são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da Fundatec para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacs, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

8.1. Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas, das notas e dos resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da Fundatec www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

8.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

8.3. Os(as) candidatos(as) deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

8.3.1. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

8.4. O(a) candidato(a) não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

8.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br.

8.5.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

8.6. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

8.6.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os(as) candidatos(as) que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

8.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

8.7.1. A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

8.7.2. Constatada, pela Fundatec, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa

para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

8.8. Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

8.8.1. As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Respostas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

8.8.2. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o(a) candidato(a) deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

8.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com a Fundatec pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela Fundatec.

8.8.4. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o(a) candidato(a) não se manifestar durante o período de recurso.

8.8.4.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

8.8.4.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo(a) candidato(a), salvo determinação judicial.

8.9. Constatada, pela Fundatec, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do(a) candidato(a), seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

8.10. O(a) candidato(a) terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos(as) candidatos(as) que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos(as) que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o(a) candidato(a) perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

8.11. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1. As correções das provas serão realizadas através de leitura digital da Grade de Respostas do(a) candidato(a).

9.2. O(a) candidato(a) que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3. O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na classificação dos(as) candidatos(as), será observado como primeiro critério o(a) candidato(a) idoso(a), maior de sessenta (60) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

10.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos/área/subárea, conforme Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Legislação e Ética na Administração Pública;

- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Noções Básicas de Informática;
- e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;
- f) maior idade (exceto os casos já citados no subitem 10.1).

10.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da Fundatec, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.3.1. O(a) candidato(a) empatado(a)/desempatado(a) poderá ter acesso às datas de nascimento dos(as) candidatos(as) que estão empatados(as) na sua mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

10.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

10.4.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10.4.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

10.4.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os(as) candidatos(as) deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o(a) candidato(a) visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

10.4.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a) a compreensão correta do processo de upload. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

10.4.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) .

10.4.5. Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da Fundatec.

10.4.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

10.4.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o(a) candidato(a) que não atender ao disposto neste Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final deste Concurso Público decorrerá da aprovação na Prova Teórico-Objetiva.

11.2. A classificação dos(as) candidatos(as) inscritos e aprovados(as) por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

11.3. A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, conforme Anexo II.

11.3.1. Os(as) candidatos(as) serão classificados em ordem decrescente das notas.

11.3.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

11.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

12.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 3 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

- a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

13.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso público será investido(a) no cargo desde que atendidas, na data da investidura, as exigências deste edital.

13.2. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

13.2.1. São condições mínimas para investidura no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;
- f) ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inc. VI, da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 6.944/2009 e suas alterações, a ser aferida em perícia médica oficial.
- g) no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.

13.2.2. Para investidura no cargo, o(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, além das condições mínimas previstas no item 13.2.1, os seguintes requisitos, que deverão ser comprovados no ato de nomeação:

- a) possuir a escolaridade exigida para o cargo/área/subárea até a data da posse;
- b) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo/área/subárea, conforme discriminado neste Edital, até a data da posse;
- c) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- d) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, apresentando todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às expensas do(a) candidato(a) ;
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990;
- f) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse, previsto no §1.º do art.13 da Lei N. 8.112/90.
- g) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal.
- h) autorizar o acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 65/2011.
- i) comprovar endereço residencial;
- j) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- k) cumprir as demais determinações deste edital.

13.2.3. No caso de diploma expedido por instituição de ensino superior estrangeira, o título somente será considerado válido se declarado equivalente aos que são concedidos no Brasil, mediante a devida revalidação por instituição de ensino pública brasileira, nos termos do Art. 48 da Lei n. 9.394/1996.

13.2.4. O(a) candidato(a) que não comprovar ou não atender os requisitos e/ou as condições mínimas para investidura em cargo público será eliminado do Concurso.

13.3. DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.3.1. O Reitor do IFSertãoPE expedirá Edital discriminando as localidades e vagas disponíveis para nomeação, o qual será divulgado no endereço eletrônico <https://ifsertaope.edu.br/concursos/>.

13.3.1.1. O(a) candidato(a) poderá efetuar a escolha pela localidade onde houver vagas em Unidades do IFSertãoPE, tendo em vista a ordem de classificação no concurso.

13.3.1.2 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será convocado(a) a ocupar a vaga oferecida, conforme necessidade e conveniência do IFSertãoPE, **observada a ordem classificatória e a reserva de vaga para esta opção.**

13.3.2. A nomeação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e, após, o(a) candidato(a) será comunicado(a) por meio eletrônico, utilizando-se o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à Fundatec e/ou

atualizado durante a vigência do concurso.

13.3.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) será responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail, durante a vigência do Concurso Público, junto à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE. As alterações de endereço eletrônico devem ser encaminhadas ao endereço dgp@ifsertaope.edu.br.

13.3.3.1. A solicitação de que trata do item anterior, na hipótese do(a) candidato(a) já ter sido nomeado, deverá ser realizada durante o prazo legal para a posse (30 dias da data de publicação no DOU).

13.3.3.2. O(a) candidato(a) que solicitar reposicionamento no final da lista de classificados fica ciente que sua nomeação poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso, dependendo, para isso, do surgimento de novas vagas.

13.3.4. O pedido de reposicionamento no final da lista de aprovado(a) é irretratável (Art. 22, §1º IN ME 2/2019 alterada pela IN Conjunta MGI/MPO 64/2025) e só pode ser realizado 1 (uma) vez.

13.3.5. A convocação para as novas vagas que surgirem na vigência do presente edital será realizada considerando os critérios de alternância e proporcionalidade entre vagas de Ampla Concorrência, vagas reservadas para Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas e para Pessoas com Deficiência, conforme as disposições dos itens 2.2.1.5, 2.2.1.6, 2.3.7.1 e 2.3.7.2, considerando o controle de nomeações por cargo/área/subárea.

13.3.6. Os quadros das alíneas a, b e c a seguir indicam a fila de alternância e proporcionalidade que deve ocupar cada nomeação que vier a ser feita na vigência do concurso, considerando a existência de vagas imediatas e eventuais novas vagas que possam surgir, no futuro.

a) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as vagas imediatas da **Ampla Concorrência**:

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1ª	Ampla concorrência
2ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola
3ª	Ampla Concorrência
4ª	Ampla concorrência
5ª	Reservada à Pessoa com Deficiência
6ª	Ampla concorrência
7ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola
8ª	Ampla Concorrência
9ª	Ampla concorrência
10ª	Ampla concorrência

b) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as vagas imediatas para **Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola**:

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola
2ª	Ampla concorrência
3ª	Ampla concorrência
4ª	Ampla concorrência
5ª	Reservada à Pessoa com Deficiência
6ª	Ampla concorrência
7ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola

8ª	Ampla Concorrência
9ª	Ampla concorrência
10ª	Ampla concorrência

c) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as vagas imediatas para **Pessoa com Deficiência**:

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1ª	Reservada à Pessoa com Deficiência
2ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola
3ª	Ampla Concorrência
4ª	Ampla concorrência
5ª	Ampla concorrência
6ª	Ampla concorrência
7ª	Reservada à Pessoa Preta e Parda, Indígena e Quilombola
8ª	Ampla Concorrência
9ª	Ampla concorrência
10ª	Ampla concorrência

13.3.6. Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem vagas durante o prazo de validade do certame, deverão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem nas listas da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

13.3.7. Na hipótese de todas as pessoas da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência serem nomeadas e remanescerem cargos vagos, deverão ser nomeados(as) candidatos(as) da ampla concorrência. Persistindo a impossibilidade de preenchimento da demanda pela ampla concorrência, deverão ser nomeados os(as) candidatos(as) da reserva de vaga para Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas.

13.3.8. Na hipótese de todas as pessoas da reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas serem nomeadas e remanescerem cargos vagos, deverão ser nomeados(as) candidatos(as) da ampla concorrência. Persistindo a impossibilidade de preenchimento da demanda pela ampla concorrência, deverão ser nomeados os(as) candidatos(as) da reserva de vagas para Pessoas com Deficiência.

13.3.9. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE a definição da data de investidura funcional (posse) dos(as) candidatos(as), não se admitindo modificação desta data para fim de comprovação de requisitos de qualquer candidato.

13.3.10. A nomeação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União.

13.3.11. O contato com o(a) candidato(a) será realizado sempre por meio eletrônico, utilizando-se o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à Fundatec atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

13.3.12. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) manter esses dados atualizados, devendo o mesmo informar qualquer alteração à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE, localizado na Rua Aristarco Lopes, 240 – Centro – Petrolina/PE, CEP 56302-100. As alterações do endereço eletrônico (e-mail) também poderão ser encaminhadas para dgp@ifsertaope.edu.br, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de e-mail**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado(a);

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, número de inscrição, cargo, classificação e novo endereço de e-mail.

13.3.13. Para a posse e investidura no cargo, o(a) candidato(a) entregará à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE, os documentos necessários, conforme previsto neste Edital e outros exigidos pela legislação vigente.

13.3.14. Nos termos do Decreto nº 9.094/2017, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia

dos documentos expedidos no País, exceto quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal para exigência, ocasião em que será solicitado ao(à) candidato(a) a apresentação do(s) documento(s) originais, ou ainda, cópia autenticada em cartório.

13.3.15. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação), o qual será tornado sem efeito se a posse não ocorrer neste prazo, conforme Art. 13 da Lei nº 8.112/1990, permitindo, assim, ao IFSertãoPE convocar o(a) próximo(a) candidato(a) habilitado(a).

13.3.16. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. Caso o servidor não entre em exercício neste prazo, terá a posse tornada sem efeito, permitindo ao IFSertãoPE convocar o(a) próximo(a) candidato(a) habilitado(a).

13.3.17. O(a) candidato(a) apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do IFSertãoPE em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13.3.18. As nomeações dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ficarão condicionadas à disponibilidade de código de vaga, a existência de recursos financeiros, a conveniência e oportunidade da administração no prazo de validade do concurso e dar-se-á na forma da lei.

13.3.18.1. A critério da Administração, na eventual existência de futuras vagas durante o prazo de validade do concurso, os classificados em cadastro reserva poderão ser convocados para provável nomeação.

13.3.19. Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho da área/subárea.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da data de publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais junto ao Diário Oficial da União. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE, conforme artigo 12 da Lei nº 8.112/90 e inciso III do artigo 37 da CF/88.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

15.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

15.2. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.3. A Fundatec não se responsabiliza por modificar datas de provas para evitar coincidências com outros Concursos, ainda que sejam realizados por ela. Os(as) candidatos(as) devem estar atentos aos concursos que desejam participar, pois não há garantia de alteração de cronogramas para evitar conflitos.

15.4. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os(as) candidatos(as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.6. Todos os formulários online, disponibilizados no site da Fundatec, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

15.7. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos(as) candidatos(as), em todas as etapas, são de uso exclusivo da Fundatec e do IFSertãoPE e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao(à) candidato(a), salvo em caso judicial.

15.7.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos(as) candidatos(as) durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

15.8. Será oportunizado aos(as) candidatos(as) interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos(as) candidatos(as) presentes que acompanharam a respectiva abertura.

15.8.1. O(a) candidato(a) que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da Fundatec, deverá se manifestar pelo e-mail em até 2 (dois) dias

após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do(a) candidato(a), que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os(as) candidatos(as) inscritos e homologados nesse Concurso.

15.9. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.10. Os Editais e Avisos referentes a esse concurso público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

15.11. O(a) candidato(a) declara seu consentimento de que, por se tratar de um concurso público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do IFSertãoPE e da Fundatec, através de editais e listagens da referida Prova.

15.11.1. A Fundatec e o IFSertãoPE se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

15.11.2. O(a) candidato(a), sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a Fundatec a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da Fundatec e o IFSertãoPE participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

15.11.3. A Fundatec e o IFSertãoPE ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

15.12. A Fundatec encaminha e-mails meramente informativos ao(à) candidato(a) para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.14. O IFSertãoPE e a Fundatec não se responsabilizam por informações cadastradas de:

15.14.1. endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;

15.14.2. endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

15.14.3. problemas do endereço eletrônico (e-mail) do(a) candidato(a), tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

15.15. O(a) candidato(a) deverá manter seu endereço atualizado junto à Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.16. Não se abrirá novo concurso, para os cargos presentes neste edital, enquanto houver candidato classificado neste concurso com prazo de validade não expirado.

15.17. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos(as) candidatos(as) ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o IFSertãoPE da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.18. A Fundatec não fornecerá aos(as) candidatos(as) aprovados(as) nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15.19. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao IFSertãoPE.

15.20. Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do(a) candidato(a), ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o(a) candidato(a) tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.21. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Petrolina/PE, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.22. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

15.22.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da Fundatec e do IFSertãoPE verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da Fundatec, Editais retificativos e/ou complementares.

15.22.2. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no Cronograma de Execução, é facultado aos(as) candidatos(as) inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br.

15.22.3. Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

15.23. A Fundatec não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

15.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concurso do IFSertãoPE.

15.25. O Concurso Público regido por este Edital poderá ser aproveitado por outra Instituição Federal, respeitada a ordem de classificação, mediante concordância do(a) candidato(a) e desde que o Concurso esteja dentro do prazo de validade, nos termos da legislação vigente.

15.25.1. O(a) candidato(a) que for consultado(a) por outra Instituição Federal e declinar da oportunidade, não terá alteração na sua classificação no edital.

16. ANEXOS

16.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV - MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V – PROGRAMAS.
- f) Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA INDÍGENA.
- g) Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – QUILOMBOLA.

Petrolina, 13 de junho de 2025.

Jean Carlos Coelho de Alencar

**REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IFSERTÃOPE**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

De acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº. 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, especificamente em seu art. 8º, têm-se como atribuições gerais dos cargos efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão; III. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFSertãoPE disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**1.1. ADMINISTRADOR:**

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras e tecnológicas, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de realização; controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Atribuições: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; assessorar nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

1.3. ENFERMEIRO:

Atribuições: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO**2.1. ASSISTENTE DE ALUNO:**

Atribuições: Assistir e orientar os alunos no que se refere a disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários para a execução de suas atividades; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e de mesmo nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; e executar, sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.

2.2. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:

Atribuições: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração e finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário; preparar relatórios e planilhas; executar serviços da área de escritório; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3. TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Atribuições: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. TÉCNICO LABORATÓRIO - ÁREA AGROPECUÁRIA:

Atribuições: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

2.5. TÉCNICO LABORATÓRIO - ÁREA FÍSICA:

Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de ciências (física, química e biologia), realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6. TÉCNICO LABORATÓRIO - ÁREA INFORMÁTICA:

Atribuições: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7. TÉCNICO LABORATÓRIO - ÁREA MECÂNICA:

Atribuições: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assegurar a observância aos padrões estabelecidos. Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição. Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço. Elaborar projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos. Planejar, aplicar e controlar procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos conforme normas técnicas e normas relacionadas à segurança. Controlar processos de fabricação. Aplicar técnicas de medição e ensaios. Especificar materiais para construção mecânica. Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.8 TÉCNICO LABORATÓRIO ÁREA QUÍMICA:

Atribuições: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS PARA CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (TAE) – EXCETO RELACIONADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Língua Portuguesa (E/C)*	15	1,25	01	60,00	100,00
Noções Básicas de Informática (E/C)*	10	1,25	01		
Legislação e Ética na Administração Pública (E/C)*	15	1,25	01		
Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	2,50	10		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

2. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA INFORMÁTICA E ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Língua Portuguesa (E/C)*	15	1,25	01	60,00	100,20
Legislação e Ética na Administração Pública (E/C)*	15	1,25	01		
Conhecimentos Específicos (E/C)*	30	2,084	15		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura	13/06/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	13/06 a 14/07/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	13/06 a 22/06/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	16/06 e 17/06/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	24/06/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	25/06 a 27/06/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	04/07/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	04/07/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	15/07/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	15/07/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	15/07/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	15/07/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	15/07/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	22/07/2025
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas das Provas Teórico-Objetivas	22/07/2025
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	23/07 a 25/07/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	01/08/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	01/08/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	12/08/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	12/08/2025
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	24/08/2025
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	25/08/2025
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	25/08/2025
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	25/08/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	26/08 a 28/08/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	01/09/2025
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	10/09/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10/09/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	17/09/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	17/09 a 16/10/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18/09 a 22/09/2025
Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	30/09/2025
Divulgação da Classificação na Prova Teórica-Objetiva	30/09/2025

PERÍCIA MÉDICA – QUANDO APENAS FOR AVALIADO O LAUDO DO CDT	
Edital de divulgação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica	03/10/2025
Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD	20/10/2025
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD	21/10 a 23/10/2025
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD	30/10/2025
HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Edital de convocação dos Candidatos Autodeclarados Pretos e Pardos para realização do Procedimento de Heteroidentificação, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial	03/10/2025
Realização do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos Autodeclarados Pretos e Pardos	10/10 a 13/10/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação	20/10/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação	21/10 a 23/10/2025
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação	30/10/2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	04/11/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate	07/11/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate	07/11/2025
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	12/11/2025

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da Fundatec, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	TAE Classificação E - Nível Superior
	Domingo – Tarde	TAE Classificação C e D - Nível Médio

ANEXO IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, CPF nº _____, tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização das atribuições da área/subárea? () Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) () DEFICIÊNCIA FÍSICA:

- | | | | |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| () Monoplegia | () Monoparesia | () Paraplegia | () Paraparesia |
| () Hemiplegia | () Hemiparesia | () Triplegia | () Tripararesia |
| () Tetraplegia | () Tetraparesia | () Nanismo | () Paralisia Cerebral |
| () Ostomia | () Membros com deformidade | () Amputação ou Ausência de Membro | |
| () Outra: _____ | | | |

b) () DEFICIÊNCIA AUDITIVA - Obrigatório anexar a audiometria.

- () **Perda bilateral parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, na média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- () **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023)

c) () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- () Visão monocular.

d) () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL - Comprometimento (sequela) permanente nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

- () Esquizofrenia.
- () Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas.
- () Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12.764/12.

Grau de suporte necessário: () Leve () Moderado () Grave

e) () DEFICIÊNCIA INTELECTUAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.

HABILIDADES ADAPTATIVAS LIMITADAS:

- | | | | | |
|---|----------------------------|-----------------------|-----------|---------------------|
| () Comunicação | () Habilidades sociais | () Saúde e segurança | () Lazer | () Cuidado pessoal |
| () Utilização dos recursos da comunidade | () Habilidades acadêmicas | () Trabalho | | |

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho da profissão correspondente

ANEXO V – PROGRAMAS**CONTEÚDOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais.
4. Coesão e coerência textual.
5. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras.
6. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais.
7. Concordância verbal e nominal.
8. Regência verbal e nominal.
9. Crase.
10. Colocação pronominal.
11. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.
12. Acentuação gráfica.
13. Ortografia.
14. Pontuação.
15. Variação linguística.

Legislação e Ética na Administração Pública

1. Constituição Federal de 1988 (Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 4º. Direitos e Garantias Fundamentais: Art. 5º ao 17. Organização do Estado: Art. 18 ao 43. Da Administração Pública: Art. 37 ao 41).
2. Lei Federal nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
3. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Servidor Público.
4. Lei Federal nº 11.091/2005 – Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
5. Lei Federal nº 9.784/1999 – Processo Administrativo Federal.
6. Lei Federal nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
7. Portaria MGI nº 6.719/2024 (Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal Direta, suas Autarquias e Fundações).
8. Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 327 do Código Penal).
9. Lei Federal nº 11.892/2008 – Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia).
10. Estatuto do IFSertãoPE (Disponível em: <https://ifsertaope.edu.br/wp-content/uploads/2024/01/Estatuto.pdf>)

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente e atualizada até a data da publicação do Edital.

INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA INFORMÁTICA E ANALISTA DE TI)

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 11. Conceito, interface de janelas, funções, acessórios e utilitários (MS Windows 11); configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
2. Editor de texto Writer (LibreOffice versão 7): criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

3. Planilha eletrônica Calc (LibreOffice versão 7): criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
4. Fundamentos de microinformática: hardware e software.
5. Serviços de internet: conceitos, correio eletrônico, listas de e-mail, grupos de discussão, navegação, busca e pesquisa, navegador Google Chrome, ferramenta Google Meet.
6. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.
7. Conhecimento e utilização de softwares utilitários: compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE DE ALUNO

1. Adolescência: caracterização da adolescência; aspectos físicos e psicossociais. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. Qualidade de vida do adolescente: saúde, esporte e lazer.
2. Acessibilidade ao ambiente escolar.
3. Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas.
4. Drogadição: conceitos legais; drogas lícitas e ilícitas; percepção sobre o usuário; conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas.
5. Deficiências, Síndromes e Transtornos.
6. Violência contra crianças e adolescentes.
7. Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; autonomia e obediência. Trabalho em equipe: níveis de interação.
8. Noções sobre educação de jovens e adultos. Noções de relações humanas e relações públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional.
9. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e mídia nas relações escolares.
10. Bullying e Cyberbullying.
11. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta.
12. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Noções de Administração: conceito, objetivo, princípios básicos e funções.
2. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional.
3. Funções organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais, compras no serviço público e logística.
4. Ética e responsabilidade social.
5. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas.
6. Noções de Arquivologia e Documentação.
7. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta.
8. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria.

9. Noções de Gestão de Pessoas: conceitos básicos, motivação e liderança, comportamentos internos, potencialização dos recursos humanos na organização pública, harmonização da equipe e gerenciamento dos conflitos, identificação do potencial dos colaboradores e delegação das tarefas de acordo com os talentos e fragilidades de cada um, dinamização da comunicação entre os colaboradores da organização, motivação e engajamento.
10. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
11. Princípios básicos da organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa.
12. Manual de Redação da Presidência da República – 3ª Edição, revista e atualizada e ampliada (2018).

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Suporte Técnico: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Compartilhamento de recursos (discos e impressoras). Conceitos básicos de arquitetura de computadores; Hardware e software; Componentes de um computador e periféricos. Dispositivos de entrada e saída. RAID. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, World Wide Web, aplicativos de reprodução multimídia. Acesso à distância a computadores;
2. Sistemas Operacionais: Sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos de entrada/saída; configuração e administração de sistemas Linux Centos 7.x/Debian 8.x e 9.x (comandos Shell, montagem de volumes, instalação e manutenção de serviços e aplicativos, gerenciamento de processos, backup, direitos de acesso), Windows 10 e 11; Conceitos de Virtualização.
3. Redes de Computadores: Topologias; sinalização no meio de transmissão; protocolos e serviços de comunicação; arquiteturas de protocolos; interconexão de redes; planejamento e gerência de redes; segurança e autenticação. Cabeamento estruturado conforme Norma ANSI/TIA-568-C. Redes sem fio (wireless) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac. Elementos de interconexão de redes de computadores (modems, switches, roteadores, access points); Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, HTTP, HTTPS, SNMP, DHCP, DHCPv6, IPsec, ICMP, ICMPv6, SMTP, IMAP, IMAPS, POP3, POP3S, SMB/CIFS, Kerberos, NTP, SNTP, LDAP, LDAPS, DNS, FTP, SSH, SFTP, SCP. Instalação e configuração dos seguintes serviços: Apache/Nginx, DHCP Server, Bind 9, SAMBA
4. Segurança da Informação: Segurança física e lógica. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos. Certificação Digital. DNSSEC. Conceitos de firewall, proxy, prevenção de intrusão; auditoria. Conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos para realização de cópia de segurança (backup).
5. Banco de dados: Instalação, configuração e manutenção (backup e recuperação) de Bancos de Dados em Servidores MariaDB, MySQL, PostgreSQL.
6. Governança em TI: Gerência de serviços de TI: entrega e suporte de serviços com a biblioteca ITIL v3. Conceitos de gerenciamento de projetos de TI, conforme Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP(MGP-SISP).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA FÍSICA

1. Medidas e erros experimentais: Tratamento estatístico de medidas; Propagação de incertezas; Construção de gráficos; Ajuste de curvas; Determinação dos coeficientes de uma reta.
2. Mecânica: Movimento retilíneo uniforme; Movimento retilíneo uniformemente variado; Movimento circular; Composição de Movimentos; Lançamento Oblíquo; Princípios de Dinâmica e As leis de Newton do Movimento; Aplicações dos Princípios de Dinâmica; Atrito; Força Centrípeta; Trabalho e Potência; Conservação da Energia; Quantidade de Movimento e Impulso; Conservação da Quantidade de Movimento; Estática dos Corpos Rígidos; Estática dos Fluidos.
3. Termodinâmica: Termometria; Dilatação de Sólidos e Líquidos; Calorimetria; Mudanças de fase; Teoria Cinética dos Gases; Primeira e Segunda Leis da Termodinâmica; Máquinas térmicas e ciclo de Carnot.
4. Óptica e Ondas: Oscilações; Ondas; Ondas Sonoras; Princípios da Óptica Geométrica; Leis da Reflexão; Espelhos planos e esféricos; Refração da Luz; Lentes esféricas; Difração e interferência; Instrumentos Ópticos.
5. Eletromagnetismo: Eletrização; Força Elétrica; Campo Elétrico; Potencial Elétrico; Capacitância; Corrente elétrica; Resistência elétrica; Aparelhos de medição elétrica; Geradores e receptores elétricos; Leis de Kirchhoff; Campo Magnético; Força Magnética; Indução eletromagnética; Corrente Alternada; Instrumentos de medição.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA AGROPECUÁRIA

1. Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos.
2. Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes;
3. Mecanização agrícola.

4. Noções de fitossanidade; Identificação das principais pragas agrícolas; Uso correto de agrotóxicos.
5. Conhecimentos gerais de zootecnia.
6. Noções de sanidade animal.
7. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações.
8. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual (EPI) em atividades de laboratório de acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06); Normas de segurança no preparo de soluções, meios de cultura e produtos biológicos ou químicos; Medidas de peso e volume; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos.
9. Preparo de soluções; Equipamentos utilizados no laboratório; Técnicas e rotina de laboratório; Noções de espectrofotometria; Noções de cromatografia; Princípios de microbiologia e meios de cultura.
10. Segurança no laboratório; Lavagem, descontaminação, acondicionamento e esterilização de materiais de laboratório; Manuseio, limpeza, conservação e manutenção de equipamentos.
11. Gerenciamento de resíduos.
12. Análise química e físico-química de amostras de solo, água e gases; Análises bromatológicas; Secagem de materiais e substâncias.
13. Riscos de incêndios a solventes inflamáveis.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA INFORMÁTICA

1. Sistemas Operacionais: Sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos de entrada/saída; configuração e administração de sistemas Linux Centos 7.x/Debian 8.x e 9.x (comandos Shell, montagem de volumes, instalação e manutenção de serviços e aplicativos, gerenciamento de processos, backup, direitos de acesso), Windows 10 e 11; Conceitos de Virtualização.
2. Redes de Computadores: Topologias; sinalização no meio de transmissão; protocolos e serviços de comunicação; arquiteturas de protocolos; interconexão de redes; planejamento e gerência de redes; segurança e autenticação. Cabeamento estruturado conforme Norma ANSI/TIA-568-C. Redes sem fio (wireless) Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac. Elementos de interconexão de redes de computadores (modems, switches, roteadores, access points); Protocolos IPv4, IPv6, TCP, UDP, HTTP, HTTPS, SNMP, DHCP, DHCPv6, IPsec, ICMP, ICMPv6, SMTP, IMAP, IMAPS, POP3, POP3S, SMB/CIFS, Kerberos, NTP, SNTP, LDAP, LDAPS, DNS, FTP, SSH, SFTP, SCP.
3. Segurança da Informação: Segurança física e lógica. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos. Certificação Digital. DNSSEC. Conceitos de firewall, proxy, prevenção de intrusão; auditoria. Conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos para realização de cópia de segurança (backup).
4. Hardware e software: montagem e desmontagem de microcomputadores. Fonte de alimentação, filtros de linha, estabilizadores e nobreaks. Placa-mãe: tipos e principais diferenças, instalação e configuração de placas de vídeo, placa de som, placas de redes, memória RAM, HD (interno e externo). Características, especificações e aplicabilidade dos principais processadores do mercado. Características, instalação e configuração de dispositivos/ambiente de armazenamento, backup e segurança da informação (cartões de memória, pendrive, HD, nuvem); principais meios e práticas de prevenção contra ameaças de infecção contra vírus e perda de dados. Características, instalação e configuração de periféricos: mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera digital, webcam, amplificador WiFi.
5. Conhecimentos avançados de utilização da Internet e Intranet, para suporte especializado de redes sem fio e com fio.
6. Noções de ferramentas para automação de instalação em laboratórios de informática em diversos computadores simultaneamente.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA MECÂNICA

1. Ensaio dos materiais: Ensaio de tração e compressão, ensaio de impacto, ensaio de dureza.
2. Materiais metálicos: Estrutura, propriedades, processamento e aplicações. Tratamentos térmicos e termoquímicos.
3. Resistência dos materiais: Estática de uma partícula e de um corpo rígido; Momentos de Inércia Planar e Polar; Conceitos de Tensão e Deformação; Elasticidade e Lei de Hooke; Tensões Admissíveis e Coeficiente de Segurança.
4. Elementos de máquinas: Elementos de Fixação, Parafusos, Porcas, Arruelas e Rebites; Elemento de Apoio: mancais. Elementos de Transmissão: Relação de Transmissão, Polias, Correias e Correntes, Engrenagens. Sistemas de fabricação mecânica.

5. Usinagem: Classificação dos processos e máquinas de usinagem; Variáveis atuantes nas operações de usinagem; torneamento; furação; fresamento; métodos não usuais de usinagem. Ferramentas de usinagem; fluidos de corte; CNC.
6. Conformação Mecânica: Laminação; Forjamento; Estampagem; Extrusão; Tefilação. Fundição: processos de fundição. Fundição em Areia; fundição em coquilha; fundição de precisão.
7. Processos de Soldagem: eletrodo revestido, TIG, MIG/MAG, arco submerso, soldagem por resistência, soldagem a gás, brasagem, entre outros; terminologia e simbologia da soldagem.
8. Desenho técnico: Projeções; Cortes; Cotação; Representação dos Estados de Superfície; Representação de Tolerâncias Geométricas; Interpretação de Conjuntos; Reconhecimento de Elementos de Máquinas.
9. Metrologia: Leitura e Interpretação de instrumentos de medição (paquímetro, micrômetro e goniômetro); Vocabulário Internacional de Metrologia; Conversões de unidades; Tolerâncias. Manutenção Detalhamento dos tipos de manutenção, planejamento, gestão e controle da manutenção. Prática laboratorial de manutenção em equipamentos.
10. Higiene e Segurança do Trabalho: Noções gerais de higiene e segurança no trabalho. Normas regulamentadoras. Medidas gerais de prevenção de acidentes e doenças profissionais. Equipamentos e Proteção Individual (EPI). CIPA.
11. Gestão Ambiental: Discussões sobre Desenvolvimento sustentável. Análise de poluição e impactos ambientais. Estudo dos princípios de educação e gestão ambiental. Aplicação da gestão de resíduos sólidos e industriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA QUÍMICA

1. Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco).
2. Técnicas Básicas de Laboratório: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, métodos de separação (filtração, destilação e extração), técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura, cristalização e recristalização.
3. Soluções: Unidades de concentração, preparação, diluição, padronização e armazenamento de soluções.
4. Química Analítica: Erros e tratamento dos dados analíticos, transformações de unidades, análise química qualitativa, análise volumétrica, análise gravimétrica, potenciometria (Calibração e funcionamento de peagâmetro/pHmetro), fundamentos e aplicações da cromatografia, da espectrofotometria de absorção molecular e emissão/absorção atômica.
5. Análises de alimentos: Lipídios, proteínas, carboidratos e enzimas.
6. Indicadores e Tampão: preparo e aplicações.
7. Equilíbrio Químico: Noções gerais, constante de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, pOH, equilíbrio de solubilidade e fatores que afetam o equilíbrio.
8. Cálculos Químicos: quantidade de matéria (mol), número de Avogadro, massa molar, volume molar, balanceamento de reações e estequiometria.
9. Funções da química Inorgânica: Conceitos, nomenclatura e propriedades dos óxidos, ácidos, bases e sais.
10. Química Orgânica: Funções, propriedades e reações.
11. Eletroquímica e corrosão.
12. Separação e purificação de substâncias; técnicas de filtração, decantação, cristalização, extração, destilação, cromatografia, entre outras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Banco de Dados: Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD); modelo relacional; normalização de dados; álgebra relacional; Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL. no: PostgreSQL e MySQL); gerência de banco de dados; recuperação de falhas em SGBD.
2. Análise de Sistemas: modelagem de sistemas baseada em UML; diagramas de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de estados e diagramas de sequência.
3. Algoritmos e Estruturas de Dados: comandos sequenciais; estruturas condicionais; estruturas de repetição; variáveis e tipos de dados; vetores; matrizes; listas; pilhas; árvores; algoritmos de ordenação e busca; pseudocódigo; álgebra booleana; rastreo de algoritmos.

4. Conceitos de Programação Orientada a Objetos: fundamentos; classes; objetos; atributos; métodos; herança; encapsulamento; polimorfismo.
5. Desenvolvimento front-end: usabilidade; acessibilidade; arquitetura da informação;requisições cliente-servidor com HTTP; HTML; CSS; Javascript; React JS; Angular.
6. Desenvolvimento back-end: Python; Framework Django 4; PHP; Framework Laravel 10, Javascript (back-end).
7. Desenvolvimento mobile: React Native; Ionic; Swift.
8. Microsserviços: conceitos; arquitetura orientada a serviços (SOA); APIs RESTful; ferramentas de validação e teste de APIs; segurança em APIs.
9. Tecnologias para interoperabilidade de Sistemas: OAuth 2; SOAP; Webservice; RESTFull; JSON; XML.
10. DEVOPS: Integração contínua; pipelines; CI/CD; Sistema de controle de versionamento de código com Git; conceitos de Docker, criação e gerenciamento de container, criação e gerenciamento de imagens, armazenamento de imagens no Docker hub, persistência de dados em volumes, criação de rede bridge, coordenação de containers com Docker Compose.
11. Testes de Software: unitário, de caixa-branca, de caixa preta; validação e verificação de software; automação de testes de software.
12. Engenharia e Arquitetura de Software: Definição dos conceitos de arquitetura de software, componentes, frameworks e padrões de projeto; Objetivos,conceitos e evolução da Engenharia de Software; Paradigmas de desenvolvimento de software; Evolução das metodologias de sistemas e suas principais técnicas; Processo de desenvolvimento de software; Modelos de software; Ciclo de vida; Qualidade de software e seus modelos; Melhores práticas no desenvolvimento de software; Arquitetura de microsserviços.

ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: Principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas. Tipos de Organizações e Estruturas Organizacionais: características das estruturas organizacionais; tipos de organizações; organogramas e fluxogramas; Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; processo de tomada de decisão e evolução histórica da gestão nas esferas pública e privada.
2. Administração Pública: Fundamentos de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. Políticas Públicas.
3. Gestão de Pessoas: Conceitos e Processos: habilidades técnicas e comportamentais, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, trabalho em equipe e administração de conflitos; Processos de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração e negociação.
4. Gestão Estratégica Governamental: Conceitos e Aplicações: elaboração de mapa estratégico, construção de missão, visão e valores, e definição de objetivos estratégicos. Ferramentas de Análise de Ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. Indicadores de Desempenho: tipos de indicadores e aplicação no monitoramento e avaliação da gestão pública.
5. Metodologias Ágeis: Princípios das Metodologias Ágeis: conceitos. Ferramentas e Métodos Ágeis: Scrum, Kanban, Lean e outras abordagens para a gestão de projetos. Cultura de Inovação e Melhoria Contínua: práticas de inovação e adaptação contínua de processos administrativos para aumentar a eficiência e a resposta às demandas públicas.
6. Licitações e Contratos Administrativos: Licitações: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas modalidades, prazos e regulamentações e suas alterações até a data de publicação do Edital. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução.
7. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações até a data de publicação do Edital. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa e instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA); liquidação e empenho. Normas de Orçamento: Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações, compreendendo receita, despesa, créditos adicionais e execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), seus princípios e impacto na gestão pública e suas alterações até a data de publicação do Edital.
8. Processo Administrativo: Fundamentos e Normas: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, incluindo os princípios e procedimentos aplicáveis ao processo administrativo na administração pública federal.
9. Administração de Materiais e do Patrimônio: Administração de Estoques: controle, movimentação e armazenagem de materiais. Gestão Patrimonial: registro, inventário, manutenção e descarte de bens públicos.

10. Improbidade Administrativa: Normas e Regulamentação: Lei nº 8.429/92 e suas alterações, abrangendo as sanções aplicáveis e os princípios da ética e responsabilidade no serviço público.

ENFERMEIRO

1. Aspectos éticos e legais da atuação do profissional de enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
2. Sistematização da assistência em enfermagem.
3. Teorias de enfermagem.
4. Fundamentos de enfermagem: semiologia e semiotécnica.
5. Farmacologia aplicada à enfermagem.
6. Segurança do paciente.
7. Programa Nacional de Imunização.
8. Sistemas de Informação em Saúde.
9. Vigilância epidemiológica: agravos e doenças de notificação compulsória, instrumentos e métodos epidemiológicos.
10. Educação em saúde.
11. Promoção da saúde e prevenção de agravos: ensino ao paciente com vistas ao autocuidado.
12. Administração em enfermagem: planejamento, organização dos serviços de enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço; Enfermagem e recursos humanos: dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho e supervisão de enfermagem; Normas, rotinas e manuais: elaboração e utilização na enfermagem.
13. Processamento de produtos para a saúde: meios de desinfecção e esterilização, gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.
14. Urgência e emergência; Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho urinário, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético, do sistema nervoso, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, Assistência de enfermagem nos diferentes tipos de choques, Assistência de enfermagem em queimaduras, assistência de enfermagem em intoxicações exógenas, Assistência de enfermagem em acidentes com animais peçonhentos e mordeduras de animais.
15. Assistência integral por meio do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar.
16. Prevenção e tratamento de feridas.
17. Prevenção e tratamentos das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT).
18. Atenção à saúde do idoso.
19. Assistência de enfermagem em saúde mental.
20. Política Nacional de Humanização.
21. Redes de Atenção em Saúde.
22. Linhas de cuidado: acidente vascular cerebral no adulto, hipertensão arterial sistêmica, infarto agudo do miocárdio, obesidade.
23. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, gestante e puérpera.
24. Cuidados de enfermagem à saúde do adolescente.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - INDÍGENA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade _____, situada no município de _____, Estado de _____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, nascida(o) em ____/____/____ é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como **Pessoa Indígena**.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 2025.

Liderança 1

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 2:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – QUILOMBOLA

A Comunidade Quilombola _____
declara, para efeito de políticas afirmativas de reserva de vagas para quilombolas, que o(a) candidato(a),
_____ CPF _____ é reconhecido(a) como
membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com esta comunidade, localizada no
município de _____ / _____ (UF).

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta
declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá
ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de
dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que
assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, _____ de _____ de 2025.

Representante da Comunidade

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Entidade: _____

Cargo Ocupado: _____